



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.05.2019 г.

№ 311-р

О внесении изменений в распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск от 17.06.2014 № 697-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск:

1. Внести в распоряжение администрации ЗАТО г.Североморск от 17.06.2014 № 697-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений» (далее - распоряжение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 распоряжения изложить в следующей редакции:

«2. Сектору кадровой работы администрации ЗАТО г.Североморск (**Жулего В.И.**) обеспечить организацию приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих, по отношению к которым представителем нанимателя является Глава ЗАТО г.Североморск».

1.2. Приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить распоряжение в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

Приложение
к распоряжению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 16.05.2019 № 311-р

«Приложение
к распоряжению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 17.06.2014 № 697-р

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации
ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск, по отношению к которым представителем нанимателя является Глава ЗАТО г.Североморск, в том числе руководителями структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие администрации ЗАТО г.Североморск обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим
представителя нанимателя

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается в сектор кадровой работы администрации ЗАТО г.Североморск или направляется по почте в адрес администрации ЗАТО г.Североморск.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

9. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется сектором кадровой работы администрации ЗАТО г.Североморск (далее - сектор кадровой работы).

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Ведение Журнала регистрации возлагается на сектор кадровой работы.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации ЗАТО г.Североморск.

11. Муниципальному служащему, направившему уведомление, выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешков талона-уведомления остается в секторе кадровой работы, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается сектором кадровой работы.

15. О поступившем уведомлении, сектор кадровой работы информирует Главу ЗАТО г.Североморск в день регистрации уведомления.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сектором кадровой работы по поручению Главы ЗАТО г.Североморск путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, в связи с уведомлением представителя нанимателя

19. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 17.06.2014 № 697-р

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

наименование органа местного самоуправления)

от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (рекомендуемый образец)

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 17.06.2014 № 697-р

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (рекомендуемый образец)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

Приложение № 3

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, утвержденному распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск от 17.06.2014 № 697-р

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных нарушений
(рекомендуемый образец)**

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____ Уведомление принято от _____ _____ _____ (Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г. (подпись лица, получившего талон - уведомление) «__» _____ 20__ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г. _____ (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)
--	--

_____».